

MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ

Regulamin Konkursu w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 - 2020

Priorytet 2:

Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I

Działanie 2.1: „Wsparcie inwestycji w infrastrukturę B+R przedsiębiorstw” PO IR

„Dotacja na infrastrukturę do zwalczania COVID-19”

KONKURS 2/2.1/2020

NABÓR <8 czerwca 2020 r. – 31 lipca 2020 r.>

Regulamin konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach działania 2.1 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój- „Dotacja na infrastrukturę do zwalczania COVID-19”. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

§ 1. Słowniczek pojęć i wykaz skrótów używanych w Regulaminie

Użyte w Regulaminie konkursu następujące pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) **Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 2) **Beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej oraz §2 pkt 4 rozporządzenia COVID-19;
- 3) **PO IR** - Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, 2014-2020, zaakceptowany przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r.;
- 4) **Instytucja Zarządzająca POIR (IZ)** - instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 9 ust. 1 pkt) 1 ustawy wdrożeniowej – Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 5) **Wniosek o dofinansowanie** - wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę do IZ, tj. dokument, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy; wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;
- 6) **Działanie 2.1 PO IR** - Działanie 2.1 POIR– „*Wsparcie inwestycji w infrastrukturę B+R przedsiębiorstw*”;
- 7) **Projekt** - przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej oraz §2 pkt 11 rozporządzenia COVID-19;
- 8) **Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19**- pomoc udzielana na budowę lub unowocześnienie infrastruktury służącej do testowania i przygotowania do masowej produkcji, niezbędnej do opracowania, przetestowania i udoskonalenia produktów

służących zwalczaniu pandemii COVID-19, o których mowa w §10 ust. 1 rozporządzenia COVID-19, do fazy bezpośrednio poprzedzającej ich wdrożenie do masowej produkcji;

- 9) **Regulamin** - Regulamin Konkursu dla Działania 2.1 PO IR;
- 10) **Strona internetowa POIR**- strona internetowa POIR znajdująca się pod adresem www.poir.gov.pl;
- 11) **Portal** - portal internetowy Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 12) **Szczegółowy opis osi priorytetowych PO IR (SZOOP)** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
- 13) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** - Komisja, o której mowa w art. 44 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ oraz eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- 14) **Panel Ekspertów (PE)** - eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, członkowie oceniający KOP biorący udział w ocenie projektu;
- 15) **dni robocze** - dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 16) **COVID-19 – choroba zakaźna wywołana wirusem SARS-CoV-2**;
- 17) **zakończenie projektu** - oznacza fizyczne ukończenie lub pełną realizację rzeczowo - finansową projektu, określoną datą podpisania przez Beneficjenta protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania lub innego dokumentu równoważnego w ramach realizacji Projektu, stwierdzającego rzeczowe zakończenie realizacji projektu lub datą poniesienia przez Beneficjenta ostatniego wydatku w ramach realizacji projektu.

§ 2. Podstawa prawna

1. IZ – Departament Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej ogłasza i prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów na podstawie:
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 818), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
 - Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy na działalność badawczo-rozwojową związaną z występowaniem pandemii COVID-19, pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19 oraz pomocy inwestycyjnej na produkcję produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19, w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanego dalej „**rozporządzeniem COVID-19**” stanowiące program pomocowy (projekt w trakcie legislacji).
2. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z:

Regulacjami unijnymi:

- **rozporządzeniem ogólnym** - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 z późn. zm.);

- **rozporządzeniem EFRR** - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013, z późn. zm.);
- **rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014** z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014, z późn. zm.);
- **rozporządzeniem 651/2014** - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 156 z 20.06.2017 r., str. 1, z późn. zm.);
- **Komunikatem Komisji** – Zmiany w tymczasowych ramach środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID -19 (2020/C 112 I/01) (Dz. Urz. UE C112I/1 z 04.04.2020).

Regulacjami krajowymi:

- Umową Partnerstwa, zmienioną uchwałą Rady Ministrów w dniu 5 lipca 2017 r. Ostateczna treść Umowy partnerstwa została zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 października 2017 r.;

- Programem Operacyjnym Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. (z późn. zm.);
- Szczegółowym opisem osi priorytetowych PO IR;
- ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz.869, z późn. zm.);
- ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r., poz.35);
- ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn.zm.);
- ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2018 r. poz.362, z późn. zm.);
- ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694);
- rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz.U. z 2018 poz. 1011, z późn. zm.);
- rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. *w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. z 2017 poz. 2367);
- rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. *zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz.U. 2016 poz. 238);
- Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;

- Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 oraz celów Działania 2.1 PO IR realizowanego w ramach 2 osi priorytetowej: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I, określonych w SZOOP. Cele te zostały określone jako wsparcie tworzenia lub rozwoju infrastruktury przedsiębiorstw poprzez inwestycje w infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19, w rozumieniu Rozporządzenia COVID-19.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 – 2020 z 13 lutego 2018 r.* Konkurs nie jest podzielony na rundy.
3. Wnioski o dofinansowanie projektu mogą być składane w terminie **od dnia 8 czerwca 2020 r. do dnia 31 lipca 2020 r.** Nie przewiduje się skrócenia terminu naboru.
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów wyłonionych w ogłaszającym konkursie w ramach Działania 2.1 PO IR wynosi **100 000 000 PLN**, w tym:
 - 1) dla projektów zlokalizowanych w województwie mazowieckim – **10 000 000 PLN.**
 - 2) dla projektów zlokalizowanych w województwie innym niż mazowieckie – **90 000 000 PLN.**
5. Konkurs jest organizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego realizacji oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania, z zastrzeżeniem treści art. 37 ust. 6 i 7 ustawy wdrożeniowej.
7. Jeśli nie wskazano inaczej komunikacja pomiędzy IZ, a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej, tj. w formie wiadomości e-mail.
8. Wszelka korespondencja elektroniczna przesyłana jest na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej, na którą IZ będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji adresu poczty elektronicznej w przypadku jego zmiany.
9. W przypadku zmiany danych adresowych, o których mowa w ust. 8, Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia IZ, nie później niż w terminie 3 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
10. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie zapewni sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej lub nie dokona aktualizacji adresów poczty elektronicznej zgodnie z ust. 9, w wyniku czego IZ nie będzie w stanie skontaktować się z Wnioskodawcą w sposób przewidziany w ust. 7, wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia. Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
11. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w niniejszym Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

§ 4. Warunki uczestnictwa w konkursie

1. W ramach działania 2.1 PO IR pomoc może być udzielona na budowę lub unowocześnienie infrastruktury służącej do testowania i przygotowania do

masowej produkcji, niezbędnej do opracowania, przetestowania i udoskonalenia produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19 do fazy bezpośrednio poprzedzającej ich wdrożenie do masowej produkcji.

2. Do konkursu w ramach działania 2.1 PO IR, mogą przystąpić:
 - 1) mikro-, mali lub średni przedsiębiorcy spełniający kryteria określone w Załączniku nr I do rozporządzenia 651/2014 oraz
 - 2) przedsiębiorcy inni niż mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwa.
3. W konkursie o dofinansowanie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:
 - a) w odniesieniu do których nie zachodzą przesłanki określone w art. 71 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013;
 - b) w przypadku których udzielane wsparcie w ramach projektu nie spowoduje utraty więcej niż 100 miejsc pracy w istniejących lokalizacjach Wnioskodawcy na terytorium UE (dotyczy przedsiębiorców innych niż MSP).
4. W ramach działania 2.1 PO IR pomoc finansowa nie może zostać udzielona projektom, których przedmiotem jest rozwiązanie wpisujące się w działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy, zgodnie z listą zawartą w pkt. 1 Cz. II *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wnioskodawcy ubiegający się o wsparcie oraz przedkładane projekty muszą spełnić kryteria wyboru projektów obowiązujące dla działania 2.1 PO IR „*Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19*” zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IR, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Realizacja projektu powinna zakończyć się w terminie do 6 miesięcy od dnia udzielenia pomocy. IZ potwierdza zakończenie projektu, w szczególności w celu zwiększenia intensywności wsparcia, o której mowa w § 5 ust. 2.

W przypadku niedotrzymania terminu zakończenia projektu, o którym mowa w ust 6, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu 25 % kwoty pomocy za każdy miesiąc opóźnienia z przyczyn innych niż pozostające poza jego kontrolą.

7. Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19 jest udzielana do 31 grudnia 2020 r.
8. Realizacja projektu (w tym dokonywanie zakupów towarów i usług) musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Wnioskodawca zobligowany jest do zamieszczania zapytań ofertowych na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/4>, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w pkt 13 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*) z zastrzeżeniem, że zasady tej nie stosuje się w przypadkach wskazanych w pkt 6 podrozdziału 6.5 ww. Wytycznych oraz możliwe jest jej niestosowanie w sytuacjach określonych w pkt 7 podrozdziału 6.5 Wytycznych. Odstąpienie od zastosowania zasady konkurencyjności podczas udzielania zamówień niezbędnych do przeciwdziałania skutkom COVID-19 powinno znajdować uzasadnienie w wystąpieniu siły wyższej i być opisane we Wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dot. zasady konkurencyjności zawarte są w załączniku nr 8 do Regulaminu pn. „Zasady oceny finansowej projektów złożonych w ramach ścieżki „Dotacja na zakup infrastruktury do zwalczania COVID-19”.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowanych nie może przekroczyć 50 000 000 EUR.

2. W ramach działania 2.1 PO IR dofinansowanie projektu w zakresie infrastruktury służącej do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19 stanowi pomoc inwestycyjną, udzielaną zgodnie z §9 rozporządzenia COVID-19.
Maksymalna intensywność pomocy wynosi 75 % kosztów kwalifikowalnych.
Intensywność pomocy może zostać zwiększona o 15 punktów procentowych, jeżeli projekt zostanie zakończony w terminie dwóch miesięcy od dnia udzielenia pomocy.
3. Do kosztów kwalifikowanych w ramach projektu, zgodnie z rozporządzeniem COVID-19, zalicza się koszty inwestycji niezbędnej do wybudowania lub unowocześnienia infrastruktury, służącej do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19, tj.:
 - a) produktów leczniczych, w tym szczepionek, i terapii, ich półproduktów, farmaceutycznych składników czynnych i surowców;
 - b) wyrobów medycznych oraz sprzętu szpitalnego i medycznego, w tym respiratorów, odzieży i sprzętu ochronnego, a także narzędzi diagnostycznych oraz niezbędnych surowców;
 - c) środków odkażających i ich produktów pośrednich oraz surowców chemicznych niezbędnych do ich produkcji;
 - d) narzędzi do gromadzenia lub przetwarzania danych związanych z przebiegiem lub zwalczaniem pandemii COVID-19.
4. Kosztami kwalifikowanymi w ramach projektu są koszty:
 - 1) nabycia nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (w tym prawa użytkowania wieczystego), jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) nieruchomość jest niezbędna do realizacji projektu,

- b) przedsiębiorca przedstawi opinię rzeczoznawcy majątkowego ¹ potwierdzającą, że cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej nieruchomości określonej na dzień nabycia,
 - c) nieruchomość będzie służyła wyłącznie realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu,
 - d) w przypadku nieruchomości zabudowanych przedsiębiorca dodatkowo przedstawi opinię rzeczoznawcy budowlanego ² potwierdzającą, że nieruchomość może być używana w określonym celu, zgodnym z celami projektu, lub określającą zakres niezbędnych zmian lub ulepszeń;
- 2) nabycia albo wytworzenia środków trwałych innych niż określone w pkt 1) wraz z kosztem instalacji i uruchomienia;
 - 3) nabycia robót i materiałów budowlanych;
 - 4) nabycia wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie przedsiębiorcy, w którym prowadzony jest projekt,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
 - c) będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich, niepowiązanych z przedsiębiorcą,
 - d) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy i pozostaną w jego przedsiębiorstwie przez co najmniej 5 lat od zakończenia realizacji projektu, a w przypadku mikro przedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy – przez co najmniej 3 lata;
 - 5) spłaty rat leasingu nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, pod

¹ Koszt sporządzenia opinii nie stanowi kosztu kwalifikowanego.

² Koszt sporządzenia opinii nie stanowi kosztu kwalifikowanego.

warunkiem, że umowa leasingu będzie obejmowała okres co najmniej 5 lat od przewidywanego terminu zakończenia realizacji projektu, a w przypadku mikro przedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy – okres co najmniej 3 lat;

- 6) spłaty rat wartości początkowej środków trwałych innych niż określone w pkt 4) poniesione przez korzystającego z tytułu umowy leasingu prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego.
5. Łączna wartość kosztów kwalifikowanych wymienionych w ust. 4 pkt 1) i 5) nie może przekraczać 10% kosztów kwalifikowanych projektu.
6. W ramach projektu kwalifikowane są koszty poniesione po dniu 31 stycznia 2020 r. Dopuszcza się rozpoczęcie projektu przed dniem 1 lutego 2020 r. o ile kosztami poniesionymi po tym terminie są dodatkowe koszty związane z działaniami przyspieszającymi realizację projektu lub rozszerzeniem jego zakresu, jeżeli pomoc jest niezbędna do przyspieszenia realizacji projektu lub rozszerzenia jego zakresu.
7. W przypadku projektu pomoc nie podlega kumulacji z innymi przeznaczeniami pomocy na mocy rozporządzenia COVID-19, jeżeli pomoc dotyczy tych samych kosztów kwalifikowalnych. Nie jest również możliwe kumulowanie pomocy udzielanej na podstawie rozporządzenia COVID-19 z pomocą udzielaną na innych podstawach prawnych, jeżeli pomoc ta stanowi pomoc inwestycyjną i dotyczy tych samych kosztów kwalifikowanych.
8. Beneficjent projektu zobowiązany jest do:
 - 1) pobierania rynkowej ceny za usługi świadczone przez infrastrukturę sfinansowaną w ramach projektu;
 - 2) udzielania dostępu do infrastruktury szeregowi użytkowników na przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach; z możliwością zastrzeżenia możliwości przyznania preferencyjnego dostępu na bardziej korzystnych warunkach

przedsiębiorcom, którzy sfinansują co najmniej 10 % kosztów inwestycji w infrastrukturę.

9. W ramach działania 2.1 wsparciem nie zostaną objęte duże projekty w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego³.
10. Za rozpoczęcie realizacji Projektu rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń, towarów lub usług związanych z realizacją Projektu lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego co nastąpi najpierw. Działań przygotowawczych, w szczególności studiów wykonalności, usług doradczych związanych z przygotowaniem projektu, w tym analiz przygotowawczych (technicznych, finansowych, ekonomicznych) oraz przygotowania dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy nie uznaje się za rozpoczęcie prac pod warunkiem, że ich koszty nie są objęte pomocą publiczną. Zakupu gruntów ani podjęcie prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń, nie uznaje się za rozpoczęcie prac. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych nie jest uznawane za rozpoczęcie projektu i może nastąpić przed złożeniem wniosku.

§ 6. Sposób składania wniosków o dofinansowanie

1. Wybór projektów do dofinansowania w ramach działania 2.1 PO IR prowadzony jest w trybie konkursowym na podstawie wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Szczegółowe zasady wypełniania wniosku określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie*, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie jest możliwe w terminie naboru wniosków o dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 3.

³ W celu ustalenia, czy całkowity koszt kwalifikowalny danego projektu przekracza próg określony w art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, a tym samym czy dany projekt jest dużym projektem, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnioważonych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. Kursy publikowane są na stronie [www: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html)

3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w wersji elektronicznej (wyłącznie na nośniku elektronicznym – nie należy przedkładać papierowej wersji wniosku), która powinna zawierać:
- 1) wniosek o dofinansowanie w formacie .xslm (formularz wniosku musi być zabezpieczony)
- oraz
- 2) wniosek wraz z wszystkimi załącznikami w formacie .pdf jako skany oryginalnych, podpisanych dokumentów sporządzonych w języku polskim, z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza (nie jest wymagany tłumacz przysięgły). Nazwy załączników powinny być jak najkrótsze i ograniczać się maks. do 4 wyrazów. Zbyt długie nazwy plików uniemożliwiają ich otwarcie.
4. Do wersji elektronicznej wniosku i załączników należy załączyć w wersji papierowej oryginał podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy - *Oświadczenia o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym⁴*, i *prawnym* stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu oraz *Upoważnienia dla Banku do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową*, stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu.⁵ Oświadczenie to należy również wgrać na nośnik elektroniczny jako skan oryginału dokumentu, podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
5. Wniosek o dofinansowanie przygotowany zgodnie z opisem w ust. 3 i 4 należy złożyć w zamkniętej kopercie (**w sposób chroniący zawartość przed zniszczeniem**), oznakowanej zgodnie z informacjami podanymi w ogłoszeniu o

⁴ *Oświadczenia o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym, i prawnym.*

⁵ Upoważnienie należy załączyć w przypadku przedłożenia do wniosku o dofinansowanie, na każdym etapie jego oceny, dokumentów potwierdzających zewnętrzne finansowanie udzielane przez bank tj. promesa kredytowa, umowa kredytu, umowa pożyczki itd.

konkursie i dostarczyć listem poleconym, pocztą kurierską lub osobiście do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej na adres:

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Departament Programów Wsparcia Innowacji i
Rozwoju

ul. Wspólna 2/4

00-926 Warszawa

w godzinach: *od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 – 16.15*

Koperta zawierająca wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami powinna:

- być opatrzona następującym sformułowaniem:

Wniosek o dofinansowanie w ramach działania 2.1 PO IR „Dotacja na infrastrukturę COVID-19- konkurs 1/2. 1/2020”

- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
 - czytelną pieczęć urzędu pocztowego zawierającą datę nadania przesyłki (nie dotyczy dostarczania osobistego do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej).
6. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę nadania albo datę widniejącą na pieczęci wpływu dokumentu do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (w przypadku złożenia wniosku bezpośrednio do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej).
 7. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie na każdym etapie postępowania konkursowego. Musi to zrobić w formie pisemnego oświadczenia, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym.
 8. Za datę wycofania wniosku rozumie się datę wpływu oświadczenia, o którym mowa w pkt. 7 do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
 9. Błędnie zaadresowany wniosek o dofinansowanie, czego konsekwencją jest złożenie wniosku po terminie zakończenia naboru, nie będzie podlegał procedurze weryfikacji przewidzianej dla naboru.

§ 7. Ogólne zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych i oceny wniosków o dofinansowanie

1. W ramach konkursu projekty są przedmiotem:
 - 1) weryfikacji spełnienia warunków formalnych;
 - 2) oceny w ramach kryteriów wyboru projektów obowiązujących dla działania 2.1 PO IR „Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19”, określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów - Członków oceniających KOP tworzących Panel Ekspertów w oparciu o kryteria wyboru projektów „obowiązujące dla działania 2.1 POIR „Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19”, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, a także informacji i wyjaśnień udzielanych przez Wnioskodawcę na etapie zgłaszania uwag.
3. Proces weryfikacji spełnienia warunków formalnych oraz oceny liczony od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie trwa do 75 dni.
4. Do terminu, o którym mowa w ust. 3, nie wlicza się terminów wyznaczonych Wnioskodawcy na poprawę lub uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych oraz terminów wyznaczonych Wnioskodawcy na złożenie pisemnych wyjaśnień lub poprawy projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
5. Termin oceny projektów, o którym mowa w ust. 3 odnosi się do kompletnych wniosków o dofinansowanie.
6. IZ może wezwać Wnioskodawcę na piśmie na każdym etapie oceny jego projektu do złożenia informacji lub innych dokumentów, niż wymienione

w niniejszym Regulaminie, które posłużą do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

7. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o dofinansowanie i dokumentach załączonych do wniosku o dofinansowanie może zostać zweryfikowana na każdym etapie oceny, jak również przed zawarciem umowy o dofinansowanie.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku wezwań dotyczących braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie, wezwań dot. uwag ekspertów zgłoszonych do wniosku IZ wysyła powyższą korespondencję wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy mailowe Wnioskodawcy wskazane we wniosku o dofinansowanie.
10. W przypadku wezwań/informacji, o których mowa w ust. 9 terminy określone w wezwaniach/informacji liczone są od dnia następującego po dniu wysłania wezwania/informacji. Dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania/informacji przez Wnioskodawcę.
11. Informacja o negatywnym wyniku weryfikacji warunków formalnych i wyniku oceny doręczana jest w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty - za pokwitowaniem - na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania we wniosku adresu korespondencyjnego innego niż adres siedziby Wnioskodawcy informacja o wyniku oceny doręczana jest na adres korespondencyjny. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
12. Informacja o pozytywnym wyniku weryfikacji warunków formalnych oraz informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia przekazywana jest Wnioskodawcy wyłącznie za pomocą poczty elektronicznej.

13. W przypadku doręczenia pism w sposób, o którym mowa w ust. 11, w razie niemożności doręczenia pisma w siedzibie Wnioskodawcy poczta przechowuje pismo przez okres czternastu dni w swojej placówce pocztowej. W razie dwukrotnego niepodjęcia przez Wnioskodawcę pisma w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym lub odmowy podjęcia pisma, pismo uważa się za skutecznie doręczone z upływem 14 dniowego terminu i zostaje ono włączone do akt sprawy.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest zawiadomić IZ o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu poczty elektronicznej. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie wezwania/pisma/informacji pod dotychczasowym adresem uznane zostanie za skuteczne.
15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej (np. skutkującej brakiem możliwości skutecznego prowadzenia procesu oceny projektów w standardowy sposób), IZ może podjąć decyzję o prowadzeniu oceny projektów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W przypadku podjęcia przez IZ decyzji, o której mowa wyżej, wszystkie spotkania członków Panelu Ekspertów odbywają się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie tele- lub wideokonferencji.

§ 8. Zasady weryfikacji warunków formalnych

1. Weryfikacja warunków formalnych przeprowadzana jest w oparciu o warunki formalne.
2. Warunki formalne to:
 - 1) kompletność wniosku i załączników - weryfikacji podlega czy:
 - a) wszystkie pola wniosku o dofinansowanie wymagane *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu* zostały wypełnione;
 - b) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze, kompletne i czytelne oraz

- c) załączono w wersji papierowej podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy - *Oświadczenie o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym i prawnym*, stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu oraz *Upoważnienie dla Banku do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową*, stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu⁶ (skany obu dokumentów należy załączyć również w wersji elektronicznej na nośniku danych);
- 2) właściwa forma wniosku - weryfikacji podlega czy:
- a) wniosek przygotowano na właściwym formularzu, zabezpieczonym hasłem ustalonym dla danego konkursu przez IZ, obowiązującym dla danego konkursu oraz
- b) jest właściwy format wersji elektronicznej wniosku i załączników oraz czy nie zostało usunięte hasło zabezpieczające formularz wniosku w wersji elektronicznej przed edycją w zakresie zarezerwowanym dla IZ;
- 3) termin złożenia wniosku o dofinansowanie - weryfikacji podlega czy data założenia wniosku mieści się w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
3. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w systemie „zero – jedynkowym” i odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
4. W wyniku weryfikacji warunków formalnych wniosków o dofinansowanie może zostać:
- 1) skierowany do oceny – w przypadku spełnienia wszystkich warunków formalnych, albo
- 2) skierowany do uzupełnienia lub poprawy – w przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych albo

⁶ Upoważnienie jest wymagane w przypadku przedłożenia do wniosku o dofinansowanie, na każdym etapie jego oceny, dokumentów potwierdzających zewnętrzne finansowanie udzielane przez bank tj. promesa kredytowa, umowa kredytu/pożyczki itd.

- 3) poprawiony przez IZ – w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki i skierowany do oceny, albo
- 4) pozostawiony bez rozpatrzenia (bez możliwości wniesienia protestu) – w przypadku złożenia wniosku po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Złożenie wyłącznie *Oświadczenia o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym i prawnym* bez wniosku o dofinansowanie zapisanego na nośniku elektronicznym lub złożenie go z uszkodzonym nośnikiem, uniemożliwiającym odczyt wniosku i załączników na nim zapisanych albo z pustym niezapisanym nośnikiem elektronicznym będzie uznawane jako złożenie wniosku po terminie.
5. Wniosek niewypełniony w co najmniej dwóch trzecich wymaganych pól, pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.
6. Pracownicy IZ, przeprowadzający weryfikację spełniania warunków formalnych, zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności, co potwierdzają podpisaniem stosownego oświadczenia.
7. Informacja o wyniku weryfikacji warunków formalnych nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie zawiera braki w zakresie warunków formalnych odnoszące się do kompletności wniosku o dofinansowanie w zakresie brakujących załączników, lub formy, IZ - za pośrednictwem poczty elektronicznej - wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy złożonych dokumentów w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania. Dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania/informacji przez Wnioskodawcę. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie IZ może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę w informacji o wyniku weryfikacji warunków formalnych.

9. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie wskazanym przez IZ.
10. Usuwając braki w zakresie warunków formalnych Wnioskodawca powinien stosować się do informacji zawartych w otrzymanym z IZ wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowania dokumentacji konkursowej opisanych w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian we wniosku o dofinansowanie niż wskazane w wezwaniu. Oświadczenie Wnioskodawcy o niewprowadzeniu innych zmian do wniosku o dofinansowanie, niż wskazane w wezwaniu, jest elementem wniosku o dofinansowanie.
11. Przez złożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku rozumie się złożenie go w wersji elektronicznej (wyłącznie na nośniku elektronicznym), będącej skanem wersji papierowych podpisanych dokumentów, których brak stwierdzono w wezwaniu, zapisanych w formacie .pdf, przy czym wniosek o dofinansowanie również w formacie .xslm. Do wersji elektronicznej wniosku należy załączyć również w wersji papierowej – oryginał podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy - *Oświadczenia o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym, i prawnym*, stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu (skan dokumentu należy załączyć również w wersji elektronicznej na nośniku danych).
12. Za datę złożenia poprawionego wniosku o dofinansowanie uznaje się datę nadania albo datę widniejącą na pieczęci wpływu dokumentu do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (w przypadku złożenia wniosku bezpośrednio do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej).
13. Po złożeniu poprawionego/uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, dokonywana jest weryfikacja spełnienia warunków formalnych.

14. W przypadku niezuzpełnienia lub niepoprawienia wniosku o dofinansowanie we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie, a także w przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IZ w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia i nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny.
15. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, w sytuacjach określonych Regulaminem, Wnioskodawcy nie przysługuje złożenie protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia nie stanowi negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
16. Po zakończeniu weryfikacji spełniania warunków formalnych, IZ na bieżąco publikuje na stronie internetowej POIR listy projektów spełniających warunki formalne zakwalifikowanych do oceny oraz informuje Wnioskodawców o wyniku tej weryfikacji.
17. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie warunki formalne przekazywane są do oceny przez Członków oceniających KOP tworzących Panel Ekspertów na posiedzenie Komisji Oceny Projektów.

§ 9. Zasady dokonywania oceny

1. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów. W jej składzie są członkowie oceniający KOP tworzący Panel Ekspertów oraz pracownicy IZ. Członkowie oceniający KOP biorą udział w ocenie projektu.
2. Członkowie oceniający KOP, którzy tworzą Panel Ekspertów dokonują na posiedzeniach KOP oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie spełniających warunki formalne.
3. Członków Komisji Oceny Projektów powołuje i odwołuje Dyrektor Departamentu Programów Wsparcia Innowacji i Rozwoju.

4. Przewodniczącego KOP i jego Zastępców, Sekretarza i jego Zastępców powołuje się spośród pracowników IZ.
5. Członkowie Komisji Oceny Projektów zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności, co potwierdzają podpisaniem stosownego oświadczenia.
6. W ramach Panelu Ekspertów ocena danego projektu jest przeprowadzana przez:
 - 1) dwóch Ekspertów w zakresie innowacyjności projektu, z których jeden jest ekspertem wiodącym;
 - 2) jednego Eksperta z zakresu analizy finansowej,wybranych z bazy ekspertów zewnętrznych i powołanych w skład Komisji Oceny Projektów.
7. Po otrzymaniu przez Członków oceniających KOP wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, przed terminem posiedzenia Komisji Oceny Projektów, w przypadku wystąpienia uwag i wątpliwości na wniosek Członka oceniającego/Członków oceniających KOP, IZ może zwrócić się do Wnioskodawcy o poprawę lub uzupełnienie projektu lub o dodatkowe informacje, dokumenty, wyjaśnienia treści wniosku, w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów, w zakresie określonym dla każdego kryterium w załączniku nr 1 do Regulaminu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 IZ, za pośrednictwem poczty elektronicznej, wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy projektu w terminie 14 dni od dnia wysłania wezwania. Uwagi do projektu zgłaszane są na wniosku o dofinansowanie w formacie .xlsm w trybie śledzenia zmian i w formie komentarzy. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia projekt poprzez akceptację wprowadzonych zmian do wniosku, samodzielne wprowadzenie zmian do wniosku w związku z uwagą w komentarzu. Jedynie w przypadku gdy Wnioskodawca nie uwzględnił uwagi we wniosku powinien przekazać stosowne wyjaśnienia, z jakiego powodu tego nie zrobił, w piśmie przewodnim.

9. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy projektu w zakresie wskazanym przez KOP.
10. Członkowie oceniający KOP mogą dokonywać korekty wydatków kwalifikowanych na etapie zgłaszania uwag do wniosku. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek wskazany we wniosku o dofinansowanie jest niezgodny z zasadami kwalifikowalności w PO IR, nieracjonalny, niecelowy lub zawyżony, członkowie oceniający KOP mają prawo - na etapie zgłaszania uwag do wniosku - do usuwania (i przenoszenia do wydatków niekwalifikowanych) wydatków do wysokości 25% łącznych kosztów kwalifikowanych. W w/w przypadku Członkowie oceniający KOP na etapie zgłaszania uwag do wniosku rekomendują obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem wartości wydatku kwalifikowanego oraz podaniem kosztu rekomendowanego do wyłączenia, a także wskazują kwotę dofinansowania i intensywność wsparcia po dokonaniu wyłączenia. Rekomendowane przez Panel Ekspertów korekty wydatków kwalifikowanych wymagają uzasadnienia. Wnioskodawca wyraża zgodę na pomniejszenie wydatków w drodze odpowiedzi na uwagi i zaakceptowanie zmian we wniosku.
11. Uzupełniając lub poprawiając projekt Wnioskodawca powinien stosować się do informacji zawartych w otrzymanym z IZ wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowania dokumentacji konkursowej opisanych w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez Wnioskodawcę innych zmian w projekcie, niż wskazane w wezwaniu. Oświadczenie Wnioskodawcy o niewprowadzeniu innych zmian do projektu, niż wskazane w wezwaniu, jest elementem wniosku o dofinansowanie.
12. Po złożeniu poprawionego/uzupełnionego projektu w wyznaczonym terminie, jest on przekazywany na posiedzenie Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów.

13. Przez złożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku rozumie się złożenie wniosku o dofinansowanie i pozostałych dokumentów, do których zgłoszono uwagi, w wersji elektronicznej (wyłącznie na nośniku elektronicznym) przy czym:

- 1) wniosek o dofinansowanie w formacie .xlsm oraz z widocznymi komentarzami, uwagami zarówno ekspertów jak i naniesionymi poprawkami Wnioskodawcy.
- 2) wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, do których zgłoszono uwagi w formacie .pdf podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. Wersja dokumentów w formacie .pdf nie powinna zawierać uwag w trybie śledzenia zmian i w formie komentarzy.⁷
- 3) do wersji elektronicznej wniosku należy załączyć w wersji papierowej – oryginał podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy *Oświadczenia o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym, i prawnym*, stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu (skan dokumentu należy załączyć również w wersji elektronicznej na nośniku danych).

Poprawiony/uzupełniony wniosek należy złożyć do IZ w sposób określony w § 6 ust. 5 oraz dodatkowo wysłać na adres poczty elektronicznej wskazany w piśmie IZ.

14. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia projektu we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie, ocena projektu prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. **Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów, które wymagane były przez Ekspertów na etapie zgłaszania uwag do wniosku, po terminie wyznaczonym na poprawę wniosku, za wyjątkiem promesy kredytowej, wystawionej po tym terminie.**

⁷ Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w formacie .xlsm z widocznymi uwagami/komentarzami zarówno ekspertów jak i naniesionymi poprawkami Wnioskodawcy, natomiast wersja złożona w formacie .pdf ma być „czysta”, tj. należy usunąć komentarze i zaakceptować wprowadzone do wniosku zmiany. Wersja w formacie .pdf ma być podpisana przez Wnioskodawcę.

15. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów odbywa się na posiedzeniu Komisji Oceny Projektów poprzez udzielenie odpowiedzi „tak”/ „nie” dla danego kryterium obligatoryjnego.
16. Ocena każdego z kryteriów jest każdorazowo szczegółowo uzasadniona, a jej wynik jednoznaczny, ściśle odpowiadający wskazanemu uzasadnieniu, odwołujący się do dokumentacji aplikacyjnej, wyjaśnień Wnioskodawcy złożonych na etapie zgłaszania uwag do wniosku oraz dokumentów programowych.
17. Eksperti z zakresu innowacyjności zobowiązani są do wypracowania wspólnego stanowiska na jednym arkuszu oceny wniosku o dofinansowanie.

W sytuacji rozbieżności oceny ekspertów z zakresu innowacyjności w ramach danego kryterium obligatoryjnego, ocena eksperta wiodącego jest decydująca.
18. Eksperti, którzy wchodzi w skład Komisji Oceny Projektów pełnią rolę rozstrzygającą. Oznacza to związanie IZ i w konsekwencji uwzględnienie decyzji eksperta odnośnie do spełniania albo niespełniania przez projekt danego kryterium obligatoryjnego.
19. W pracach Komisji Oceny Projektów mogą uczestniczyć pracownicy IZ również jako obserwatorzy. Obserwatorzy mogą wyrażać opinie co do przebiegu oceny dokonanej przez KOP oraz zgłaszać wnioski do Przewodniczącego KOP.
20. Przebieg posiedzeń Komisji Oceny Projektów z udziałem Panelu Ekspertów podlega rejestracji dźwiękowej.
21. W przypadku, jeżeli Członkowie oceniający KOP uznają za niekwalifikowalne 25% lub więcej kosztów wskazanych przez Wnioskodawcę jako kwalifikowalne we wniosku o dofinansowanie oraz w przypadku braku zgody Wnioskodawcy na dokonanie zmian kosztów poniżej 25%, o której mowa w ust. 10, kryteria wyboru projektów: *„Projekt dotyczy inwestycji w infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19, a planowane wydatki są uzasadnione i zgodne z celem projektu” oraz „Wnioskodawca zapewnia finansowanie projektu”* uznaje się za niespełnione.

22. Zgodę na obniżenie wydatku kwalifikowanego, o którym mowa w ust. 10 lub inne zmiany w projekcie dokonane przez Członków KOP, Wnioskodawca wyraża poprzez przesłanie do IZ poprawionego w tym zakresie wniosku o dofinansowanie w trybie określonym w ust. 7-9 i ust. 11-13.

23. Członkowie oceniający KOP mogą na etapie zgłaszania uwag do projektu, żądać od Wnioskodawcy następujących dokumentów potwierdzających zewnętrzne finansowanie. W przypadku wyboru formy finansowania projektu w postaci:

- 1) kredytu/pożyczki bankowej – promesy kredytowej;
- 2) pożyczki od udziałowca/innego podmiotu gospodarczego – przedwstępnej umowy pożyczki lub oświadczenia pożyczkodawcy zawierającego zobowiązanie udzielenia pożyczki;
- 3) podwyższenia kapitału zakładowego – uchwały właściwych organów spółki o podwyższeniu kapitału;
- 4) środków z funduszu inwestycyjnego – dokumentu potwierdzającego wstępne zobowiązanie funduszu inwestycyjnego do zaangażowania środków na realizację projektu;
- 5) leasingu – promesy leasingowej;
- 6) lokat bankowych – wyciągu/zaświadczenia banku/umowy zawarcia lokaty terminowej;

albo innych dokumentów potwierdzających zdolność finansową Wnioskodawcy i podmiotów oraz osób fizycznych udzielających zewnętrznego finansowania do realizacji inwestycji tj. wyciągi bankowe, deklaracje podatkowe itd.

24. Ocena finansowa w ramach kryterium: *„Wnioskodawca zapewnia finansowanie projektu”* i kryterium *„Kwalifikowalność Wnioskodawcy”* w zakresie analizy *trudnej sytuacji finansowej* odbywa się z uwzględnieniem *Zasad oceny finansowej projektów złożonych w ramach ścieżki „Dotacja na zakup*

infrastruktury do zwalczania COVID-19” stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu.

25. Członkowie KOP, mogą rekomendować Wnioskodawcy dokonanie poprawek/zmian we wniosku o dofinansowanie, np. korekty rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie. Informacja o zmianach, zostanie wyszczególniona w piśmie informującym o zatwierdzeniu projektu do wsparcia. Wnioskodawca zostanie zobligowany do przedłożenia skorygowanej dokumentacji w zakresie wskazanym w piśmie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Jeśli Wnioskodawca nie poprawi wniosku w sposób zgodny z informacją zawartą w piśmie, IZ może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie bez dalszych wezwań.
26. W przypadku, gdy dostępny w konkursie budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, o uzyskaniu wsparcia decyduje data złożenia wniosku, rozumiana jako data nadania wniosku na pocztę lub data wpływu do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej – w przypadku osobistego dostarczenia wniosku.
27. W przypadku projektu zlokalizowanego w województwie, należącym do kategorii, dla której alokacja, określona w §3 ust. 4 uległa wyczerpaniu pomimo rekomendowania projektu przez Członków oceniających KOP do wsparcia, nie będzie on mógł otrzymać dofinansowania.

§ 10. Przyznanie dofinansowania

1. Projekt może otrzymać dofinansowanie, gdy:
 - 1) został rekomendowany do dofinansowania przez Członków oceniających KOP, tj. spełnił kryteria wyboru projektów dla działania 2.1 POIR „*Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19*”,
 - 2) alokacja dostępna w ramach konkursu pozwala na przyznanie dofinansowania,

- 3) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.
2. IZ sporządza protokół z prac Komisji Oceny Projektów zawierający informację o przebiegu i wynikach oceny projektów, do którego załącza się protokoły częściowe z poszczególnych posiedzeń Komisji Oceny Projektów oraz zbiorczą listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny. IZ może sporządzić częściowe listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania przed zakończeniem oceny wszystkich projektów złożonych w konkursie. IZ zachowuje przy tym zasadę równego traktowania wnioskodawców w ramach konkursu.
 3. Po zakończeniu oceny projektów, a przed sporządzeniem listy częściowej lub zbiorczej IZ wystąpi do Ministra Finansów o informację czy Wnioskodawca, którego projekt spełnia kryteria wyboru projektów, nie jest podmiotem wykluczonym, na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 4. Po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 3, IZ sporządza częściowe listy ocenionych projektów lub listę zbiorczą ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Zatwierdzenie listy częściowej lub zbiorczej przez IZ następuje w terminie do 14 dni od zakończenia oceny projektów.
 5. W terminie 3 dni od zatwierdzenia listy częściowej lub zbiorczej IZ zamieszcza na stronie internetowej POIR oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz listę projektów, które nie zostały rekomendowane do wsparcia. Ponadto, po zatwierdzeniu wszystkich list w konkursie, co jest równoznaczne z jego rozstrzygnięciem, IZ zamieszcza na stronie internetowej POIR informację o składzie Komisji Oceny Projektów.
 6. IZ na piśmie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego Projektu:

- 1) w przypadku zatwierdzenia projektu do dofinansowania, IZ informuje Wnioskodawcę o wybraniu projektu do dofinansowania. Wnioskodawca otrzymuje informację o spełnieniu kryteriów obligatoryjnych, kwocie przyznanego dofinansowania oraz dokumentach niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie i terminie ich przekazania do IZ.
- 2) w przypadku niezatwierdzenia projektu do dofinansowania, IZ informuje Wnioskodawcę o zakończeniu oceny oraz jej wyniku. Przedmiotowe powiadomienie zawiera informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 15. ustawy wdrożeniowej. Przedmiotowa informacja nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
7. IZ po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania wnioskodawców, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały pozytywną ocenę.
8. W przypadku zmiany, opublikowanej po rozstrzygnięciu konkursu, listy projektów, o której mowa w ust. 4, IZ zamieszcza na niej komunikat podający przyczynę aktualizacji listy, zapewniając dostępność wszystkich wersji danej listy poprzez ich publikację na stronie internetowej PO IR oraz na portalu.
9. W przypadku przedsięwzięć oddziałujących na środowisko w rozumieniu ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2020r., poz. 283, 284, 322, 471, z późn. zm.) Wnioskodawcy, przed zawarciem umowy o dofinansowanie, składają wypełniony formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska”.

10. Przedłożenie ostatecznej/wiążącej dokumentacji potwierdzającej dysponowanie zewnętrznym źródłem finansowania wynikającym z wniosku o dofinansowanie jest wymagane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem treści § 11 ust. 10 i 11.
11. Jeżeli Wnioskodawca nie przedłoży dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 9 i 10 IZ może wypowiedzieć umowę o dofinansowanie ze skutkiem natychmiastowym. Wówczas IZ wzywa kolejnych Wnioskodawców z listy o której mowa w ust. 4, do niezwłocznego przedłożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w terminie wskazanym przez IZ, jednak nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia doręczenia wezwania.
12. Jeżeli w terminie określonym w ust. 11 Wnioskodawcy przedstawią przedmiotową dokumentację, wówczas umowa o dofinansowanie zostanie zawarta w ramach dostępnej alokacji na konkurs z Wnioskodawcą.
13. W wyniku zastosowania trybu o którym mowa w ust. 11 i ust. 12, IZ wprowadza zmiany do *listy projektów wybranych* do dofinansowania;
14. Wprowadzane zmiany polegają na:
 - 1) usunięciu projektu wnioskodawcy, który nie przedstawił dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 9 lub ust. 10 - i została z nim rozwiązana umowa - z *listy projektów wybranych do dofinansowania*;
 - 2) wpisaniu na *listę projektów wybranych do dofinansowania* projektu, który zostanie wyłoniony do rekomendacji w trybie, o którym mowa w ust. 11-i ust. 12.

§ 11. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu i czynności niezbędne do dokonania przed jej zawarciem

1. Po zatwierdzeniu przez IZ *Listy projektów wybranych do dofinansowania*, IZ wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia

umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku nr 4 do Regulaminu.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć niezbędne dokumenty do zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma informującego o zatwierdzeniu projektu do dofinansowania. W przypadku niedostarczenia dokumentów w powyższym terminie, z zastrzeżeniem ust. od 9 do 12, jak również w przypadku braku zgodności tych dokumentów z wymogami konkursu i rekomendacjami oraz uwagami ekspertów sformułowanymi w procesie oceny projektu, IZ może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
3. W przypadku nieprzystąpienia przez Wnioskodawcę do podpisania umowy o dofinansowanie po upływie **3 miesięcy** od doręczenia pisma informującego o zatwierdzeniu projektu do wsparcia IZ może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
4. W przypadku powzięcia przez IZ uprawdopodobnionych podejrzeń, iż Wnioskodawca w ramach innego instrumentu przewidującego wsparcie ze środków publicznych, nie wywiązuje się z zobowiązań jako Beneficjent względem instytucji udzielającej wsparcia lub uzasadnionych wątpliwości co do wiarygodności Wnioskodawcy lub przedłożonych do umowy dokumentów, termin na wezwanie Wnioskodawcy do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie oraz zawarcie umowy o dofinansowanie mogą ulec zawieszeniu do czasu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości albo – w przypadku nieotrzymania stosownych wyjaśnień – IZ może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie.
5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu IZ dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie, w tym:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym

na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*;

2) zweryfikuje na podstawie oświadczeń wnioskodawcy, o których mowa w załączniku nr 4 do Regulaminu, czy:

- wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt. 18 rozporządzenia 651/2014 lub wnioskodawca nie znajdował się w trudnej sytuacji w dniu 31 grudnia 2019 r., ale po tym dniu znalazł się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19⁸;
- na wnioskodawcy nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- wobec wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki określone w art. 71 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013⁹

oraz czy nie zachodzą przesłanki określone w:

- art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych;
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

6. Weryfikacja, o której mowa w ust. 5, dokonywana jest przez pracowników IZ, przy ewentualnym udziale ekspertów. IZ dopuszcza możliwość odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie w przypadku braku porozumienia z Wnioskodawcą co do warunków realizacji projektu.

⁸ Składając oświadczenie dotyczące trudnej sytuacji, Wnioskodawca powinien uwzględnić również grupę przedsiębiorstw powiązanych.

⁹ Dotyczy wyłącznie beneficjentów będących podmiotami innymi niż mikro-, mali i średni przedsiębiorcy.

7. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca nie może wprowadzić zmian do projektu, poza zmianami wynikającymi z przebiegu oceny, zgłoszonymi przez IZ i ekspertów.
8. W przypadku projektu przewidującego budowę lub rozbudowę, celem wypłaty dofinansowania w ramach pierwszego wniosku o płatność, IZ może żądać przedłożenia prawomocnej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia oraz prawomocnego pozwolenia na budowę, sporządzonej zgodnie z ustawą OoŚ oraz ustawą Prawo budowlane albo dokumentów potwierdzających, że nie jest wymagane ich uzyskanie. W przypadku, gdy Wnioskodawca dysponuje w/w dokumentacją na etapie aplikowania o wsparcie może ją przedstawić wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
9. W przypadku, gdy Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie ma możliwości przedłożenia dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu, z wnioskodawcą zostanie zawarta warunkowa umowa o dofinansowanie projektu.
10. W umowie warunkowej, o której mowa w ust. 9 Wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie zewnętrznego finansowania projektu w terminie zadeklarowanym przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie lecz nie później niż wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.
11. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 8 i 10 tj. dokumentacji środowiskowej/ pozwolenia na budowę lub dokumentów potwierdzających zewnętrzne finansowanie projektu może skutkować wypowiedzeniem umowy ze skutkiem natychmiastowym i wszczęciem procedury, o której mowa w § 10 ust. 11 Regulaminu.
12. IZ, przy ewentualnym udziale ekspertów, weryfikuje kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dostarczonych przez Wnioskodawcę dokumentów do umowy.

13. IZ może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli w miejscu realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu sprawdzenia zgodności informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie ze stanem faktycznym. W przypadku stwierdzenia niezgodności informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie ze stanem faktycznym IZ ma prawo odstąpić od zawarcia umowy.
14. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie lecz przed zawarciem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.
15. Umowy o dofinansowanie z przedsiębiorcami wybranymi do wsparcia będą zawierane po wejściu w życie programu pomocowego. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 12. Procedura odwoławcza i ponowne złożenie wniosku

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 15. ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694).
2. Wniesiony przez Wnioskodawcę protest rozpatrywany jest zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 57 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694).
3. Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę zgodnie z art. 54a ustawy wdrożeniowej.

4. Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał Projekt umieszczony na ostatnim miejscu na *Liście projektów wybranych do dofinansowania* w ramach danego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.
5. Zgodnie z art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Do czasu zakończenia procedury odwoławczej, w tym postępowania sądowo – administracyjnego Wnioskodawca nie może ponownie złożyć, w konkursach organizowanych przez IZ w działaniu 2.1 POIR, tego samego projektu, będącego przedmiotem procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego w ramach tej procedury, pod rygorem pozostawienia go bez rozpatrzenia.

§ 13. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach działania znajdują się w bazie najczęściej zadawanych pytań w zakładce „Pytania i odpowiedzi” zamieszczonej na stronie internetowej PO IR.
2. Na stronie internetowej PO IR zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.
3. Wszystkie wątpliwości i zapytania dotyczące konkursu w ramach działania 2.1 PO IR można zgłaszać pocztą elektroniczną na adres e-mail: 2.1POIR@miir.gov.pl.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieujętych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. IZ zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki konkursu, do którego Regulamin się odwołuje. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach konkursu, chyba, że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów prawa.
3. W przypadku zmiany Regulaminu IZ zamieszcza na stronie internetowej PO IR oraz portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin od którego zmiana obowiązuje. IZ udostępnia stronie internetowej PO IR oraz na portalu poprzednie wersje Regulaminu.
4. IZ zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.
5. Dokumentacja aplikacyjna Wnioskodawcy jest przechowywana w siedzibie IZ, a następnie podlega archiwizacji, zgodnie z wewnętrznymi procedurami IZ.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów obowiązujące dla działania 2.1.POIR „Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę służącą do testowania i przygotowania do masowej produkcji produktów służących zwalczaniu pandemii COVID-19” wraz z metodologią ich oceny;

Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie;

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie;

Załącznik nr 4 – Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie;

Załącznik nr 5 – Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji;

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zgodności elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie i załączników ze stanem faktycznym, i prawnym;

Załącznik nr 7 – Upoważnienie dla banku do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową;

Załącznik nr 8 – Zasady oceny finansowej projektów złożonych w ramach ścieżki „Dotacja na zakup infrastruktury do zwalczania COVID-19”.